

**CIRCULAR EXTERNA N°32-2022**

- FECHA:** 03 de noviembre de 2022
- DE:** MBA. Miguel Ovarés Chavarría, Jefe Macroproceso Financiero Contable
- PARA:** Administradores Regionales, Administraciones de Programa, Centros Gestores, Oficinas Judiciales, proveedores del Poder Judicial y entidades que descuentan
- ASUNTO:** Procedimiento para la recepción de los documentos relacionadas con las cesiones de facturas.

---

En atención al artículo 491 del Código de Comercio, en el cual se establece:

“La cesión de un crédito debe notificarse al deudor, y en tanto no se le notifique el traspaso es ineficaz en cuanto a él. Esa notificación puede hacerse por diligencia notarial, carta certificada u otra forma auténtica o de fácil comprobación”.

A continuación, se indican los requisitos para la comunicación de las cesiones de facturas que los proveedores del Poder Judicial realizan con otras entidades:

1. Carta del proveedor en el cual comunique la cesión de las facturas que se están presentando para el trámite de pago, autenticada por un abogado. En caso de personas jurídicas debe ser firmada por el representante legal.
2. La carta debe señalar claramente:
  - a. Nombre y cedula del cedente y cesionario.
  - b. Número de factura cedida
  - c. Contratación que respalda la factura.
  - d. Número de Orden de Pedido
  - e. Fecha.
  - f. Monto.

# CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, PODER JUDICIAL



**DIRECCIÓN EJECUTIVA**  
**MACROPROCESO FINANCIERO CONTABLE**  
[depto-fico@poder-judicial.go.cr](mailto:depto-fico@poder-judicial.go.cr)



TELÉFONO: 2295-3355

FAX: 2295-3356

3. Copia de la cedula física o jurídica del cedente.
4. En caso de personas jurídicas aportar la personería jurídica con el nombre del representante legal del cedente.
5. Copia de la cédula del representante legal.

En caso que, las cesiones se pacten por contrato u orden de pedido y con el fin de controlar el pago correcto de la obligación, se requiere que al momento de presentar cada factura, se adjunte una nota o leyenda en el documento que señale que la factura está cedida, con el fin de evitar incurrir en el pago incorrecto de la factura comercial presentada.

En caso de que por alguna circunstancia los recursos se depositen al proveedor, este último, deberá girar en forma inmediata al cesionario los dineros que le corresponden.

Por consiguiente, se solicita a las Administraciones Regionales, Administraciones de Programa, Centros Gestores y oficinas judiciales, hacer esta circular del conocimiento de cada uno de los proveedores que brindan bienes y servicios a la institución.

Así mismo, la presente circular modifica lo establecido en la circular N°14-2018 del 01 de noviembre de 2018.

Cualquier información o consulta adicional coordinar con el Subproceso de Egresos, con el Lic. Ricardo García Molina, Coordinador de la Unidad de Pagos Mayores, a las extensiones 01-4282, 01-3349 y 01-3354.